

# FIVE多目的室 利用申込書

平成 年 月 日

(施設管理者)

別紙施設利用の注意事項の遵守を誓約の上で、以下の内容の施設利用を申請します。

利用日時	平成 年 月 日 ( ) : ~ : まで
利用団体・代表者名	
連絡先住所・電話番号	〒 TEL E-mail
当日連絡先	TEL(携帯)
利用場所	その他 ( )
利用目的	イベント名称:
利用人数	名
申込日	平成 年 月 日 ( )
その他	利用方法:

**<FIVEからのお願い>**

- ☆ 利用にあたっては、下記の事項を厳守して下さい。
- ・ご利用を取り消される場合は、必ずご連絡ください。  
予約成立後の取り消しには、予約15日前までを除き、次のキャンセル料をご負担していただきます。
- ・ご利用後、元の形状にお戻しください。会場内での飲食はできません。  
水分補給などは構いませんが、ご利用後はゴミをすべてお持ち帰りください。
- ・イベント終了後、施設は原状回復をお願いいたします。
- ・イベントの準備・実施に関して、前・中・後にかかわらず、当社ではイベント運営管理の補助は一切できませんので、予め御了承下さい。
- ・館および敷地内は禁煙です。来場者への周知徹底もお願いいたします。  
当施設の駐車場はご利用できませんので、近隣の有料駐車場をご利用ください。

※受付者名	・施設利用表に記入 (済)
-------	---------------

※印欄は管理所で記入します。 ※別紙施設利用についてに、同意をお願いします。

平成 年 月 日付で \_\_\_\_\_様から申請のあった施設利用申請について、上記条件の下で受理します。

平成 年 月 日

指定管理者 FIVE梅田茶屋町店 中村 康雄